

**REGULARIZA Y APRUEBA CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO
ENTRE SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN Y LA
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES
DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 328

Santiago, 11 de noviembre de 2025

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N. ° 3 de 2006 del Ministerio de Educación que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N. ° 153 de 1981, D.U. N° 1261 de 2021 y sus modificaciones; D.U. N° 26321 de 2023; Decreto Tra N° 309/87/2022, 309/147/2023, D.U N° 101 de 2025.

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 01 de septiembre de 2025 se suscribió un contrato de prestación de servicios entre la Subsecretaría de Educación y la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile a través del Centro de Estudios y Desarrollo de la Educación Continua para el Magisterio con el objeto de desarrollar un proceso formativo pertinente para el Programa de Apoyo a la Docencia, Red Maestros de Maestros, que tenga por propósito fortalecer las competencias profesionales para el acompañamiento pedagógico entre pares, en docentes y educadores/as que se integran anualmente a la Red.
2. La Subsecretaría pagará a la Universidad por el servicio encomendado, una suma máxima de \$130.000.000.- (ciento treinta millones de pesos) exento de I.V.A
3. Que, la referida contratación fue aprobado mediante Decreto Exento N° 00760 de fecha 02 de octubre de 2025 de la Subsecretaria de Educación.
4. Que, por medio de la dictación del presente acto, se procede a aprobar el contrato anteriormente individualizado.

POR TANTO,

RESUELVO:

1. **APRUÉBESE EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** entre la **Subsecretaría de Educación y la Facultad de Filosofía y Humanidades a través de su Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua**, cuyo texto es el siguiente:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTRE

LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Y

LA UNIVERSIDAD DE CHILE

En Santiago de Chile, a 01 de Septiembre de 2025, comparece, por una parte, la **Subsecretaría de Educación**, R.U.T N°60.901.000-2 representada por doña **Alejandra Arratia Martínez**, Subsecretaria de Educación, ambas domiciliadas para estos efectos en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1371, piso 6, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, en adelante la "**Subsecretaría**"; y por otra, la **Universidad de Chile**, RUT 60.910.000-1, representada por don **Raúl Armando Villarroel Soto**, Decano de la Facultad de Filosofía y Humanidades, cédula de identidad N° 5.747.948-5, ambos domiciliados, para estos efectos, en Avenida Capitán Ignacio Carrera Pinto N° 1025, comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana de Santiago, en adelante la "**Universidad**", entre las que se ha acordado celebrar el siguiente contrato:

PRIMERA: ANTECEDENTES

La **Red Maestros de Maestros**, en adelante la Red, es el Programa de Apoyo a la Docencia creado por el Ministerio de Educación el 2003, con ocasión de la entrada en vigencia de la Asignación de Excelencia Pedagógica (AEP), regulado por el DFL N°1, de 2002 y el Decreto N°270, de 2003. La Red es administrada por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, en adelante CPEIP, en el marco del Sistema de Desarrollo Profesional Docente, en adelante SDPD (Ley N°20.903 y N°21.625), que establece dentro de sus principios, tres que dicen relación directa con este programa:

- a. **Desarrollo continuo:** el sistema promoverá la formación profesional continua de los docentes, de manera individual y colectiva, la actualización de los conocimientos de las disciplinas que enseñan y de los métodos de enseñanza, de acuerdo con el contexto escolar en que se desempeñan.
- b. **Colaboración:** se promoverá el trabajo colaborativo entre profesionales de la educación, tendiente a constituir comunidades de aprendizaje, guiadas por directivos que ejercen un liderazgo pedagógico y facilitan el diálogo, la reflexión colectiva y la creación de ambientes de trabajo que contribuyen a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- c. **Innovación, investigación y reflexión pedagógica:** el sistema fomentará la creatividad y la capacidad de innovación e investigación vinculadas a la práctica pedagógica, contribuyendo a la construcción de un saber pedagógico compartido.

La Red tiene por objetivo fortalecer la profesión docente mediante el apoyo de docentes y educadores/as de aula que se encuentran en los tramos superiores de la carrera profesional (Avanzado, Experto I o Experto II). Estos/as maestros contribuyen al fortalecimiento de la docencia de aula, con foco en el apoyo a docente y educadores/as que se encuentran en los primeros tramos del desarrollo profesional, poniendo a disposición sus saberes pedagógicos y disciplinares, mediante la implementación de **Proyectos de Participación Activa**, en adelante PPA.

Los PPA son una modalidad de trabajo en donde los maestros de maestros desarrollan una

propuesta de asesoría pedagógica para abordar situaciones específicas de mejoramiento educativo a través del fortalecimiento de las prácticas pedagógicas de los docentes de aula, obteniendo por ello un reconocimiento económico a través de una suma adicional de acuerdo con el valor hora cronológica de Enseñanza Media.

Estos proyectos pueden ser de dos tipos:

Proyecto de Participación Activa Institucional, corresponden a propuestas diseñadas por diversas áreas del Ministerio de Educación, que responden a los diagnósticos realizados por las Secretarías Regionales Ministeriales, Departamentos Provinciales de Educación o programas ministeriales, según corresponda, contextualizados y ejecutados por docentes y educadores/as pertenecientes a la Red, quienes postulan voluntariamente a ser ejecutores de estos proyectos.

Proyecto de Participación Activa Individual, corresponden a una modalidad de participación en la Red en donde el docente o educador/a diseña e implementa un proyecto, de acuerdo con las necesidades pedagógicas detectadas en una determinada comunidad educativa, o en una red de establecimientos. Estas propuestas de desarrollo profesional son implementadas en forma directa con sus pares, y cuya metodología tiene relación con la temática a abordar.

La Ley N°21.625, que establece un sistema único de evaluación docente, modifica el Decreto con Fuerza de Ley que regula este programa de apoyo a la docencia, estableciendo que los PPA tienen por objeto el desarrollo de capacidades y el avance en la carrera profesional regulada por el Estatuto Docente, a través del acompañamiento y el trabajo colaborativo entre docentes.

La citada norma, además, establece un Ciclo de Profundización Didáctico Disciplinar y/o Pedagógico, para los/as profesionales de la educación que se encuentran en los tramos Temprano, Avanzado, Experto I y II, con el fin de propender a la mejora continua de su desarrollo profesional, en un ciclo de 4 años.

Este ciclo importa una invitación a la docencia avanzada para perseverar en actividades que fortalezcan su desarrollo profesional y sus competencias pedagógicas, necesarias para asegurar la calidad de los aprendizajes, así como una invitación para ser parte del cumplimiento efectivo del derecho al acompañamiento y apoyo que tienen docentes y educadoras/es, por medio de su contribución a través de actividades en donde puedan disponer de sus experticias profesionales, en ambientes de colaboración y en comunidades de aprendizaje.

Es por ello, y ante la eventualidad que se incremente el número de docentes de tramos superiores que ingresen a la Red, actualizar el Marco de Competencias resulta necesario para asegurar que su contribución redunde en aprendizajes efectivos para sus pares, lo cual implica que estos docentes dispongan de conocimientos, habilidades y disposiciones para liderar procesos de aprendizaje entre pares adultos y profesionales.

Respecto a los “ámbitos de acción prioritarios” que fija el Ministerio de Educación para cada concurso anual de PPA, al cual postulan los integrantes de la red que se desempeñan en aula, esta ley establece que se considerará como un ámbito prioritario el acompañamiento a todos los docentes en su primer o segundo año de ejercicio (mentorías) y a aquellos que no logren progresar en los tramos inicial y temprano, el que se realizará a través de acciones específicas tendientes a mejorar su desempeño. Ello incluye el acceso al acompañamiento a nivel provincial por medio de la coordinación en el desarrollo de planes de mejora en el marco del proceso de acompañamiento profesional local, y asegurar las condiciones adecuadas que permitan a las y los docentes progresar en el sistema de evaluación y desarrollo de carrera docente. Para ello, considerará las necesidades planteadas por los docentes de aula, sostenedores, comunidades educativas, en general, y las iniciativas propuestas por los propios miembros de la Red.

En la actualidad, el registro público de Maestros/as de Maestros/as consigna 6.007 profesionales de la educación que son parte de la Red, en donde más de 3.500 se desempeñan en aula con un mínimo de 20 horas aula, permitiéndoles postular a un proyecto de participación activa. Los docentes restantes, son profesionales que mayoritariamente continúan en otras labores vinculadas a la docencia, cumpliendo labores directivas, técnico pedagógicas, como parte de los equipos de las UATP de los SLEP, o en funciones de

supervisión ministerial.

Para formar parte del Programa Red Maestros de Maestros, el Ministerio de Educación, a través del CPEIP, realiza convocatorias anuales de integración al programa. De esta manera, los/as profesiones de la educación que cumplan los requisitos establecidos por ley, pueden postular voluntariamente para ingresar a la Red.

En el caso de los/as profesionales de la educación que se encuentran en el tramo avanzado del desarrollo profesional, son seleccionados en base a la evaluación de un portafolio, esto es, aquel conjunto de evidencias estructuradas que presenten los/as profesores/as sobre sus mejores prácticas, dando cuenta de las competencias de los postulantes para contribuir al desarrollo profesional de los docentes de aula y, a la generación de comunidades de aprendizaje entre pares, en relación con los lineamientos de la Red Maestros de Maestros.

En el último proceso de incorporación a la Red, año 2024, se registra un incremento importante de sus postulantes, alcanzando más de 1.000 nuevos Maestros/as de Maestros/as, y siendo seleccionados finalmente 827 nuevos Maestros/as de Maestros/as. Con este último proceso, la Red ya cuenta con más de seis mil Maestros/as de Maestros/as apoyando a la docencia en todo el país.

SEGUNDA: OBJETIVOS

Los objetivos del servicio objeto del presente contrato son los siguientes:

A. Objetivo General

Desarrollar un proceso formativo pertinente para el Programa de Apoyo a la Docencia, Red Maestros de Maestros, que tenga por propósito fortalecer las competencias profesionales para el acompañamiento pedagógico entre pares, en docentes y educadores/as que se integran anualmente a la Red.

B. Objetivos específicos

- a. Actualizar y validar el Marco de Competencias de la Red Maestros de Maestros, a partir de la experiencia del Programa y considerando las necesidades planteadas por los propios miembros de la Red y sus beneficiarios.
- b. Diseñar y ejecutar una acción formativa para desarrollar competencias profesionales en nuevos docentes y educadores/as que se integran a la Red Maestros de Maestros, que les permita apropiarse del Marco de Competencias, y liderar comunidades de aprendizaje profesional.

TERCERA: SERVICIO

La **Subsecretaría** a través Área de Acompañamiento Local para el Desarrollo Profesional Docente, del CEPEIP, encomienda a la **Universidad** la ejecución del servicio de Actualización del marco de competencias de la red maestros de maestros y diseño y ejecución de una acción formativa “fortaleciendo las competencias profesionales en maestros de maestros”.

La **Universidad** se obliga a prestar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuesto en este instrumento y en su propuesta técnica y económica, documentos que forman parte integrante de este contrato.

CUARTA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Actualización y validación del Marco de Competencias del Programa Red Maestros de Maestros.

Atendido al propósito de la Red, que es desarrollar un trabajo colaborativo y apoyo a la generación de comunidades de aprendizaje profesional, el CPEIP crea un “Marco de competencias para los Maestros de Maestros” como un instrumento de orientación profesional para estos docentes interesados en enfocar su trabajo al apoyo de otros/as docentes.

Este Marco se estructura en torno a 4 dominios, 11 criterios y 35 descriptores, y describe las habilidades y competencias de un perfil deseable para docentes que realizan trabajo con otros docentes, para apoyarlos en el desempeño de su labor, promoviendo la generación de comunidades de aprendizaje para la construcción de conocimiento profesional. El trabajo colaborativo es uno de los elementos fundamentales de la profesionalidad porque genera proyectos y propuestas comunes y propicia, asimismo, la reflexión colectiva y la construcción de aprendizaje profesional, la investigación, la experimentación y la innovación educativa. Transcurridos más de veinte años de vigencia de este referente para los integrantes de la Red y las recientes modificaciones introducidas por la ley 21.625, que estableció un sistema único de evaluación docente y otras normas, el CPEIP considera necesario actualizar este instrumento, atendido, además, la evolución de las políticas públicas en educación y el conocimiento acumulado por la investigación educativa en torno al aprendizaje profesional entre pares docentes.

4.1.1 Fases para la actualización del Marco de Competencias.

Para la actualización del Marco de Competencias se deberán considerar las siguientes fases y etapas:

Fase 1. Diagnóstico general del marco de competencias vigentes y su utilidad esperada.

En esta primera fase se buscará realizar un levantamiento general de opiniones sobre el marco de competencias vigente y su aporte al trabajo que realizan los Maestros de Maestros, considerando las siguientes fuentes de información, el objeto del levantamiento de información con ellos, la técnica de producción de información y el número de actividades asociadas a cada técnica.

Actor	Objeto del levantamiento de información	Técnica de producción de información	Cantidad de actividades
Maestros de maestros	Conocer la evaluación del Marco de competencias y su utilidad para el diseño y/o implementación de los PPA	Grupos de discusión virtuales	4 (1 por *macrozona)
Educadoras y docentes beneficiarios de los PPA	Conocer la evaluación que realizan del aporte de los PPA a su formación, y, desde allí, el rol del Marco de competencias.	Grupos de discusión virtuales	4 (1 por *macrozona)
Profesionales del Mineduc	Conocer la evaluación del Marco de competencias y su utilidad para el diseño y/o implementación de los PPA.	Entrevistas presenciales o virtuales	4
Especialistas en currículum y competencias	Conocer la evaluación del Marco de competencias desde una perspectiva técnica.	Grupos de discusión	1
Total			13

*Las 4 actividades se determinarán una por cada una de las macrozonas: Norte (XV, I, II, III), Centro (IV, V, RM, VI), Sur (VII, XVI,VIII, IX) y Sur austral (XIV, X, XI, XII).

Con posterioridad al levantamiento de información, se elaborará un informe de diagnóstico respecto del Marco de competencias vigentes y sus principales necesidades de mejora y actualización.

Se contemplan las siguientes etapas para abordar esta primera fase del trabajo:

a. Elaboración de matriz de indagación.

En primer lugar, se realizará un ejercicio de preparación del levantamiento de opiniones, a partir de la construcción de una matriz de indagación. Este instrumento buscará representar las expectativas del Mineduc respecto de ámbitos necesarios de considerar al momento de evaluar el marco de competencias, su uso y utilidad.

Se propone iniciar este proceso con la revisión de información de base que será provista por el Mineduc, así como también con un encuentro de inicio con la contraparte, en que puedan levantarse las expectativas mencionadas anteriormente.

A partir de ello, la **Universidad** elaborará una primera versión de la matriz de indagación, la que está compuesta por dimensiones y categorías de análisis, con sus respectivas definiciones. Esta matriz sería la fuente del diseño de los instrumentos de producción de información que se utilizarán en el levantamiento de información.

La propuesta de matriz será revisada y validada por la Subsecretaría. Luego de hacer los ajustes respectivos, se elaborará una versión final.

b. Elaboración de instrumentos de producción de información.

A partir de ello, la **Universidad** elaborará los instrumentos de producción de información que se utilizarán (grupos de discusión y entrevistas). Estos serán revisados y validados por la contraparte ministerial. Se realizarán los ajustes correspondientes, para concluir con las versiones definitivas de los instrumentos. Además de lo anterior, se elaborarán consentimientos informados y cartas de invitación a participar en el levantamiento de información, dirigidos a los distintos públicos que serán consultados.

c. Aplicación de los instrumentos: trabajo de terreno.

En esta etapa, se realizará la totalidad de actividades de producción de información planificadas. Previo a ello, la Subsecretaría proveerá las bases de datos para contactar a las personas participantes de cada una de las actividades, realizará directamente la convocatoria y/o proporcionará cartas firmadas de invitación para ser enviadas.

d. Análisis de la información y elaboración de informe de resultados.

En esta última etapa de trabajo, se realizará un análisis de información de las respuestas de los participantes. Es importante consignar que, por los tiempos disponibles, este análisis será de tipo pragmático, buscando consolidar conclusiones y propuestas que sean de utilidad para la elaboración de la propuesta actualizada del Marco de competencias. Se entregará un informe con dichos resultados y propuestas.

Fase 2. Elaboración de la propuesta actualizada del Marco de competencias y su validación.

La segunda fase comprenderá el proceso de elaboración de la propuesta actualizada del Marco de Competencias, así como también un proceso orientado a su validación externa.

a. Elaboración de documento de fundamentos del ajuste del Marco.

Para ello, en primer lugar, el equipo a cargo del proyecto, junto con al menos dos especialistas en currículum -participantes de la etapa anterior- realizará una propuesta de actualización del Marco de Competencias. A los antecedentes empíricos levantados en la etapa 1, se sumará una revisión conceptual metodológica que permita conocer el presente del desarrollo del conocimiento en relación con los diseños de marcos de competencias, especialmente en el ámbito de la docencia. Se presentará un informe sobre los fundamentos conceptuales y empíricos que sustentan la propuesta de ajuste al Marco de Competencias. El informe será enviado a la contraparte ministerial, quien lo revisará y

validará. De ser necesario, se realizarán ajustes a este documento para concluir con su versión final.

b. Elaboración de la propuesta de actualización y preparación de instrumento de consulta.

El equipo de especialistas realizará la propuesta de actualización, considerando la matriz de indagación, los resultados de la etapa 1 y el documento de fundamentos. Se hará entrega de una primera versión a la contraparte Ministerial. En base a sus comentarios, se realizará la segunda versión, que será sometida a validación externa. De esta forma, se contará con los dos insumos que se enviarán a validación: el documento de fundamentos y la propuesta de actualización.

En paralelo, se elaborará un instrumento estructurado -encuesta virtual- destinado a obtener la opinión de los actores involucrados respecto de la propuesta de actualización. Se enviará una primera versión del instrumento a la contraparte ministerial. En base a sus comentarios, se realizará la versión final del instrumento que se aplicará.

c. Aplicación del instrumento de validación.

En esta etapa se aplicará en cuestionario de validación a actores involucrados. El cuestionario será acompañado del documento de fundamentos y de la propuesta de actualización. Previo a ello, la Subsecretaría proporcionará una base de datos a la que se remitirá la consulta, la que puede ser la misma del envío realizado en la fase 1 o bien, pudiera incorporar otros actores. Se hará envío a dicha base de datos (a la totalidad del universo que la componga) y se definirá un tiempo máximo para la recepción de las Respuestas, estos actores debieran ser:

- Integrantes de la red de Maestros de Maestros. Se sugiere que el universo se acote a quienes hayan participado de la implementación de PPA en los últimos 5 años.
- Educadoras y docentes que hayan sido beneficiarios de PPA. Se sugiere que el universo se acote a los últimos 5 años.
- Profesionales de instituciones formadoras de docentes en servicio, entre otras, universidades, Ates, OTEC y Fundaciones.
- Representantes de UATP de SLEP.

d. Análisis y mejoras de la propuesta de actualización.

La **Universidad** elaborará un nuevo análisis de tipo pragmático de las respuestas, buscando identificar específicamente valoraciones positivas y negativas y sugerencias de mejora, las que consolidará en un informe y una presentación PowerPoint. Estos reportes considerarán una primera propuesta de ajustes al Marco de Competencias.

Posteriormente, se conformará un equipo de revisión de los resultados recién mencionados, el que estará compuesto por miembros de la Universidad y de la Subsecretaría. A partir de la realización de un encuentro, se aplicará una metodología que permita tomar decisiones respecto de cuáles serán los ajustes que se terminarán incluyendo en la actualización.

En base a los resultados del proceso anterior, se elaborará la versión definitiva del Marco de competencias y el documento de fundamentos, el que posteriormente será objeto de un proceso de edición de textos y diseño gráfico, concluyendo de esta forma con esta fase.

4.2 Diseño y ejecución de la acción formativa “Fortaleciendo las Competencias Profesionales en Maestros de Maestros”.

Para apoyar a los Maestros de Maestros en sus actividades de colaboración y aprendizaje entre pares, el CPEIP, junto con actualizar el Marco de Competencias, solicitará el diseño y ejecución de la acción formativa **“Fortaleciendo las competencias profesionales en Maestros de Maestros”** dirigida a nuevos docentes y educadores/as que se integren al

programa de apoyo a la docencia, Red Maestros de Maestros, en modalidad e-learning y de alcance nacional, alojado en: <https://www.e-mineduc.cl/>.

4.2.1 Diseño de la acción formativa

Respecto de la acción formativa “Fortaleciendo las competencias profesionales en Maestros de Maestros”, el diseño deberá considerar:

- a. Apropiación del marco de competencias actualizado;
- b. Conocimiento y apropiación de la ley 20.903, que creó el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, y de su ley modificatoria 21.625;
- c. Conocimiento y apropiación de los principios curriculares de las bases vigentes y del Marco para la Buena Enseñanza;
- d. Mecanismos para postular e implementar los PPA que anualmente, convoca el CPEIP;
- e. Adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades para la implementación de los portales web de la Red;
- f. Desarrollo de competencias profesionales y personales para ser líderes de comunidades de aprendizaje profesional de docentes y educadoras.

4.2.2 Descripción de la acción formativa

El curso “Fortaleciendo las competencias profesionales en Maestros de Maestros” considerará un total de 80 horas pedagógicas organizadas en 4 módulos de trabajo, en modalidad e-learning con actividades sincrónicas y trabajo mediante tutoría en plataforma Moodle, con alcance nacional y se ejecutará en una ocasión, contemplando un número máximo de 300 participantes. La ejecución tendrá una duración máxima de 4 meses, y las aulas serán conformadas por grupos de 30 participantes y estarán acompañados por un tutor a lo largo de toda la ruta formativa.

Respecto de la acción formativa, el diseño se basará en los siguientes elementos que serán trabajados a lo largo de los distintos módulos:

- a. Apropiación del marco de competencias actualizado;
- b. Conocimiento y apropiación de la ley 20.903, que creó el Sistema de Desarrollo Profesional Docente, y de su ley modificatoria 21.625;
- c. Conocimiento y apropiación de los principios curriculares de las bases vigentes y del Marco para la Buena Enseñanza;
- d. Mecanismos para postular e implementar los PPA que anualmente, convoca el CPEIP;
- e. Adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades para la implementación de los portales web de la Red;
- f. Desarrollo de competencias profesionales y personales para ser líderes de comunidades de aprendizaje profesional de docentes y educadoras.

El objetivo general del curso será “Fortalecer las competencias profesionales de docentes y educadores/as que integran la Red Maestros de Maestros, promoviendo la apropiación y el uso reflexivo del Marco de Competencias como referente para liderar comunidades de aprendizaje profesional, diseñar experiencias de aprendizaje profesional situadas y proyectar su rol en la gestión pedagógica de las escuelas Desarrollar competencias profesionales en docentes y educadores/as de la denominada Red Maestros de Maestros y la apropiación de un Marco de Competencias que les permita liderar comunidades de aprendizaje profesional”.

Este curso debe ser certificado por CPEIP y contemplar la elaboración de materiales pedagógicos como activadores de aprendizaje, evaluaciones formativas y sumativas, foros de reflexión, espacios de intercambio sincrónico y asincrónico, video clases y una biblioteca de recursos audiovisuales.

De esta manera, la Universidad deberá diseñar y ejecutar:

Cobertura	Nombre de la Acción Formativa	Número de Horas	Mínimo – máximo participantes
Nacional	Fortaleciendo las competencias profesionales en Maestros de Maestros	80 horas pedagógicas	270 – 300

En caso de no cumplirse el mínimo de matriculados, **no se ejecutará el curso y no procederá pago alguno**, por la ejecución correspondiente.

En caso de que la Universidad no obtenga la Resolución de Certificación de la Acción Formativa, previo a la presentación del informe en el cual se solicita dicha resolución o tras tres rechazos consecutivos dentro del periodo de presentación del respectivo informe donde se requieran, o por pérdida sobreviniente de la misma, dentro del período de ejecución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33, del Decreto N°401, de 2017, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento sobre Certificación y Registro Público de Acciones Formativas, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato, de acuerdo a lo indicado en la cláusula décima cuarta, letra j).

4.2.3 Especificaciones técnicas curso e-learning.

a. Especificaciones generales para las sesiones sincrónicas.

Las sesiones sincrónicas del curso permitirán el desarrollo de profundización e interacción basada en el intercambio colaborativo y el diálogo reflexivo en colectivo. Son espacios de formación simultánea entre docente y participantes de carácter teórico-metodológico y talleres de trabajo de carácter activo donde primará el trabajo de reflexión profesional en colectivo. En estas sesiones se promoverá la aplicación directa de los marcos conceptuales del proceso a los contextos de práctica. Por último, cabe destacar que las clases sincrónicas también proyectan la propuesta metodológica basada en el modelo formativo del Centro Saberes Docentes de la Universidad.

En cuanto a aspectos técnicos, las sesiones de trabajo sincrónicas se organizarán en tiempos de 1,5 a 2 horas pedagógicas y se realizarán a través de la plataforma Zoom pro, la cual permite la realización de reuniones con hasta 300 personas en simultáneo, sin límite de tiempo y con herramientas como uso de pizarra, división de participantes en aulas pequeñas, realización de encuestas, entre otros.

b. Especificaciones generales para el trabajo asincrónico.

En esta fase, las y los participantes desarrollarán estrategias de aprendizaje individual como grupal, lecturas de documentos relacionados con la temática; reflexión en relación con sus propias prácticas y las características del entorno, revisión y diseño colaborativo, entre otros. Estas evidencias se reportarán a través de la plataforma Moodle y podrán interactuar desde sus localidades a través del foro. Todo el trabajo realizado será chequeado de forma permanente por tutores/as quienes retroalimentarán los avances y revisarán la concreción de las tareas asignadas. Estos insumos serán presentados como productos o evidencias de aprendizaje.

La plataforma Moodle, permitirá además el trabajo autónomo de cada participante, al permitir la descarga de documentos, presentaciones y otros recursos que se encontrarán permanentemente disponibles. Así como la posibilidad de plantear dudas, necesidades o comentarios a quienes corresponda.

c. Metodología y aspectos técnicos:

Esta acción formativa debe tener una metodología teórica práctica, donde combine la presentación de contenidos y el desarrollo de actividades y/o productos aplicados en el proceso enseñanza-aprendizaje durante el desarrollo de la acción formativa, y ser evaluados y retroalimentados mediante el sistema tutorial.

Los y las participantes podrán interactuar a través de la plataforma Moodle, habilitada especialmente para esta acción formativa, donde podrán interactuar con una gama de

recursos tecnológicos, espacios de reflexión (Foros); lecturas recomendadas; recursos interactivos; entre otros.

4.2.4 Otros aspectos a considerar

Para el correcto desarrollo de la acción formativa, la **Universidad** debe asegurar los siguientes aspectos:

- a. **Espacios de comunicación y colaboración entre el equipo de trabajo:** Que aseguren una comunicación fluida y sistemática, y el correcto desarrollo de la labor tutorial, permitiendo además resolver dudas de las temáticas, de la plataforma u otras, y resolver situaciones propias de la ejecución del curso. Se realizarán reuniones virtuales o presenciales cada 15 días.
- b. **Supervisión de la acción formativa:** En el contexto del seguimiento de la ejecución de la acción formativa, la Subsecretaría, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, se reserva el derecho de realizar las siguientes acciones:
 - i. Realizar visitas virtuales, sin necesidad de coordinación previa con la Universidad, a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos acordados en el presente requerimiento.
 - ii. Observar y realizar anotaciones sobre la participación del tutor(es) a cargo de cada sesión.
 - iii. La Universidad aplicará encuestas a los participantes de la acción formativa, durante la ejecución y/o al final de ésta.
 - iv. Supervisar que la **Universidad** explicita en los informes respectivos los instrumentos de evaluación propuestos, de modo de informar sobre el correcto desarrollo de la estructura formativa declarado en su propuesta técnica en especial los propósitos declarados en materias de contextualización, aprendizaje reflexivo y trabajo colaborativo.
 - v. Supervisar que la **Universidad** cuente y aplique instrumentos de seguimiento, tales como: pre - test, post - test y encuesta de satisfacción, con el fin de informarse sobre el correcto desarrollo de las condiciones organizativas y de gestión de la acción. En particular se supervisará:
 - Procedimientos regulares para conocer la satisfacción de los participantes con la acción formativa;
 - Un sistema para atender reclamaciones y sugerencias de los participantes de la acción formativa;
 - Monitoreo de los aprendizajes de los participantes y retroalimentación;
 - Un sistema para monitorear alertas de abandono o deserción de matriculados y publicación de las sanciones asociadas contenidas en el artículo 13 bis del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, Estatuto Docente.
 - Un sistema de comunicación con las y los participantes del curso.

4.3 Plan de Evaluación del curso

Respecto a la evaluación del curso, se deberá considerar:

- **Evaluación diagnóstica:** (pre - test): Evaluación de carácter individual, sin calificación ni incidencia en la calificación final. El pre – test deberá elaborarlo la Universidad y, la Contraparte Técnica del CPEIP debe validar su contenido y autorizar su aplicación.
- **Evaluación formativa:** Esta evaluación permitirá ir evidenciando la comprensión de los contenidos en base a los aportes en los foros, entrega de productos e instancias de interacción y/o colaboración tanto en las sesiones sincrónicas como en instancias asincrónicas. Todo esto servirá de base para la retroalimentación que deben efectuar los o las tutoras.

- **Evaluación sumativa:** Para obtener la calificación final se evaluarán y calificarán los contenidos abordados en cada uno de los módulos del curso.
- **Evaluación final: (post – test):** Al final del proceso, la Universidad deberá aplicar un post – test para analizar los resultados aplicados al 100% de los destinatarios/as matriculados/as participantes regulares.

Según lo solicitado en los informes, la **Universidad** deberá realizar un análisis de la evaluación post - test versus el pre - test detallando los aspectos críticos, así como las sugerencias de mejora en el caso que corresponda.

Las evaluaciones con calificación que se implementen deberán conducir a una situación final que permita analizar los aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales intencionados en el curso.

Antes de finalizar cada curso, la **Universidad** deberá desarrollar las siguientes actividades de forma asincrónica:

- Evaluación final (que no incide en la calificación final del curso).
- Encuesta de satisfacción (según formato entregado por la Contraparte técnica de la Subsecretaría).

4.4 Difusión y matrícula.

La difusión, inscripción, selección y matrícula de la acción formativa “**Fortaleciendo las Competencias Profesionales en Maestros de Maestros**” estará a cargo de la Universidad, sin perjuicio de que el CPEIP deberá apoyar también dicho proceso con todos los medios que disponga para tal efecto.

Los participantes postularán a todas las acciones formativas de manera online en la siguiente página web: <https://desarrollodocenteenlinea.cpeip.cl/>

El CPEIP, a través de la Contraparte Técnica, proporcionará los criterios de selección de los participantes de todas las actividades formativas del plan, y enviará a la Universidad la nómina final de seleccionados/as mediante correo electrónico. La Universidad dispondrá de un periodo máximo de 10 días hábiles contados desde el envío de la nómina, en el que deberá matricular a los/as participantes, enviando un correo electrónico o mensaje vía WhatsApp a todos los/as seleccionados, confirmando su participación y dándoles la bienvenida a la actividad formativa.

QUINTA: EQUIPO DE TRABAJO

La Universidad presenta un equipo para la “Actualización del Marco de Competencias de la Red de Maestros de Maestros” y otro para el “Diseño y Ejecución de una Acción Formativa: fortaleciendo las competencias profesionales en maestros de maestros” según el siguiente detalle:

5.1 Conformación de equipo de trabajo: Actualización del marco de competencias de la red maestros de maestros.

a). Un Coordinador/a del Proyecto: Profesional del área de la Educación o Ciencias Sociales, con al menos dos (2) experiencias en gestión de proyectos de investigación o estudios relacionados a educación.

Las funciones del o la Coordinador/a del Proyecto serán las siguientes:

- Coordinar y supervisar todas las actividades y el trabajo del equipo académico y analistas.
- Participar en reuniones técnicas de coordinación para garantizar el adecuado cumplimiento del proyecto.
- Gestionar la relación y comunicación periódica con la contraparte técnica de la Subsecretaría.

- Velar por el pleno cumplimiento de los plazos del proyecto, así como de los productos y correcciones requeridas.
- Ser el responsable final de la entrega de los informes y recursos indicados en el presente instrumento.

b). Equipo Académico: dos (2) profesionales del área de la Educación o Ciencias Sociales, con experiencia comprobable de al menos dos (2) proyectos de investigación o desarrollo de instrumentos de gestión educativa.

Las funciones del Equipo Académico serán las siguientes:

- Apoyar al o la Coordinador/a en el pleno cumplimiento de los plazos del proyecto, así como de los productos y correcciones en cada uno de ellos.
- Participar en reuniones periódicas con la contraparte técnica de la Subsecretaría, cuando se requiera.
- Encargarse del desarrollo de los contenidos de acuerdo con los requerimientos técnicos del proyecto, velando por su calidad, coherencia y pertinencia.
- Elaborar junto a la coordinación del proyecto analistas los productos del proyecto.

c). Equipo de Analistas: tres (3) Profesionales del área de la educación o ciencias sociales con al menos una (1) experiencia en investigaciones sobre educación.

Las funciones del equipo de analistas serán:

- Desarrollar junto a equipo académico actividades, instrumentos y productos asociados a la investigación.
- Realizar trabajo de campo para asegurar el cumplimiento de los objetivos del estudio.
- Desarrollar una revisión documental asociada a los temas de la investigación.
- Analizar transcripciones y grabaciones de entrevistas, grupos de discusión o similares.
- Desarrollar junto a equipo académico actividades, instrumentos y productos asociados a la investigación.

5.2 Conformación del equipo de trabajo: Diseño y Ejecución de una acción formativa “Fortaleciendo las competencias profesionales en maestros de maestros”:

a). Un Coordinador/a del Proyecto: Profesional del área de la Educación o Ciencias Sociales, con al menos dos (2) experiencias en gestión de proyectos en el ámbito de la formación continua y en el acompañamiento entre pares o en el apoyo a la docencia.

Las funciones del o la Coordinador/a del Proyecto serán las siguientes:

- Coordinar y supervisar todas las actividades y el trabajo del equipo académico.
- Participar en reuniones técnicas de coordinación para garantizar el adecuado cumplimiento del proyecto.
- Gestionar la relación y comunicación periódica con la contraparte técnica de la Subsecretaría.
- Velar por el pleno cumplimiento de los plazos del proyecto, así como de los productos y correcciones requeridas.
- Ser el responsable final de la entrega de los informes y recursos indicados en el presente instrumento.

b). Equipo Académico: cinco (5) profesionales del área de la Educación o Ciencias Sociales, con experiencia comprobable de al menos dos (2) proyectos de formación y/o en acompañamiento a la docencia.

Las funciones del Equipo Académico serán las siguientes:

- Apoyar al o la Coordinador/a en el pleno cumplimiento de los plazos del proyecto, así como de los productos y correcciones en cada uno de ellos.
- Participar en reuniones periódicas con la contraparte técnica de la Subsecretaría, cuando se requiera.

- Encargarse del desarrollo de los contenidos de acuerdo con los requerimientos técnicos del proyecto, velando por su calidad, coherencia y pertinencia.
- Entregar a los y las megatutores/as y tutores/as la información, orientaciones y materiales necesarios para el desempeño de su rol en la acción formativa.
- Evaluar el desempeño de los y las megatutores/as y entregarles retroalimentación constante en las distintas fases del proyecto.

c). Un Encargado/a de Plataforma: Profesional con título y formación en el ámbito de las TIC o en diseño instruccional, con experiencia de al menos dos (2) experiencias en proyectos en cuanto al uso y configuración de plataformas con acompañamiento tutorial.

Las funciones del o la encargado/a de plataforma son las siguientes:

- Orientar y velar por el desarrollo virtual de los contenidos de la acción formativa, conforme a los requerimientos de la contraparte técnica.
- Asegurar que las acciones formativas diseñadas aprovechen las funcionalidades técnicas propias de la plataforma que podrían servir para el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Orientar al equipo respecto a las funcionalidades técnicas de la plataforma, los alcances de los perfiles de los usuarios para la implementación de la acción formativa.
- Garantizar que los recursos digitales desarrollados por el equipo de trabajo funcionen correctamente en la plataforma Moodle.

d). Megatutor/a: Profesional de la Educación y/o Ciencias Sociales, con al menos una (1) experiencia como tutor/a o megatutor/a en proyectos de desarrollo profesional docente o formación a equipos directivos o técnico pedagógicos b-Learning o e-Learning.

Sus funciones son las siguientes:

- Liderar el equipo de tutores/as estableciendo una adecuada comunicación para garantizar que todos estén al tanto de los procesos y actividades previstas; responder oportunamente, por medios electrónicos o por teléfono a las dudas que puedan presentar.
- Apoyar técnica, administrativa y pedagógicamente a los y las tutores(as), además de responder las dudas que estos no puedan contestar a las y los participantes, referidas al uso de la plataforma, los contenidos y actividades de la acción formativa.
- Asesorar la preparación y desarrollo de las sesiones sincrónicas y monitorear las diferentes actividades interactivas que se desarrollan en la plataforma.
- Apoyar a los(as) tutores(as), a través del monitoreo de los foros virtuales, para que logren focalizar las conversaciones que se den al interior de cada grupo, en los temas relevantes a la acción formativa.
- Asegurar la disponibilidad en plataforma el acceso o link de las grabaciones y el material de las sesiones sincrónicas.

• Para determinar el equipo definitivo se deberá considerar un megatutor/a cada diez (10) tutores/as.

e). Equipo de Tutores/as: cinco (5) Profesionales del área de la educación o ciencias sociales con al menos una (1) experiencia en tutorías, asesorías, o formación a docentes y educadoras, equipos directivos o técnico pedagógicos.

Cabe destacar que a cada tutor/a se le podrá asignar más de un aula virtual, dependiendo de su asignación horaria para estas labores.

Para determinar el equipo definitivo se deberá considerar que se requiere de 1 tutor/a cada treinta (30) participantes.

Las funciones del equipo de tutores/as:

- Orientar a los y las participantes en su proceso de aprendizaje y en la realización de las tareas propuestas, actividades, evaluaciones, etc.

- Moderar los foros de discusión, dando el inicio de la discusión y realizando síntesis de los principales temas abordados, así también el de ordenar y conducir el diálogo entre las y los participantes con relación a la temática central. Además, deberá realizar un cierre de la discusión a través de una síntesis de las principales ideas planteadas por los participantes.
- Responder las dudas que tengan las y los participantes respecto del uso de la plataforma, de las actividades a desarrollar y de los contenidos de la acción formativa, por medio de las herramientas de la plataforma y el correo electrónico.
- Retroalimentar continua y oportunamente las actividades y evaluaciones de los participantes.
- Presentar ejemplos, estrategias y recursos que posibiliten el logro de los resultados de aprendizaje esperados en cada etapa de la acción formativa.
- Cuando corresponda, realizar la relatoría de las sesiones sincrónicas.
- Mantener informados a los participantes respecto de hitos importantes de la acción formativa.
- Llevar un registro de la participación y calificaciones obtenidas por las y los participantes.
- Apoyar a las y los participantes desde el punto de vista motivacional para que permanezcan y culminen exitosamente la acción formativa.
- Informar periódicamente al megatutor(a), acerca del estado de avance de las y los participantes y sobre los logros y problemas encontrados durante el desarrollo de la acción formativa.

No se podrá reemplazar a profesionales del equipo presentado inicialmente sin la aprobación de la contraparte técnica.

Solo los perfiles de megatutores podrán desempeñar el perfil de tutor en la medida que cumplan con los requisitos establecidos, previa aprobación de la contraparte técnica.

5.3 Sistema Tutorial

Se entenderá por sistema tutorial al conjunto de procesos, relaciones y recursos a través de los cuales, se apoyará a los y las participantes de la acción formativa en su proceso de aprendizaje, mediante la acción de tutores y megatutores.

a. Selección de megatutores(as) y tutores(as):

La institución es la encargada de llevar a cabo el proceso de selección de los(as) tutores(as) y megatutores(as) para apoyar y guiar a las y los participantes de la acción formativa, los cuales cumplirán funciones de asesoría pedagógica, tecnológica y motivacional.

b. Contratación de megatutores(as) y tutores(as):

La cantidad de megatutores(as) deberá ser tal, que durante la ejecución de la acción formativa se pueda proveer asesoría, seguimiento, apoyo y supervisión al trabajo tutorial. Se requiere un(a) megatutor(a) cada 10 tutores(as).

La cantidad de tutores(as) a contratar por la institución deberá cumplir la razón de un tutor(a) por un número máximo de 30 participantes.

La institución deberá velar por la calidad del trabajo realizado por los megatutores(as) y tutores(as), siendo su responsabilidad evaluar el desempeño y cautelar el cumplimiento de las obligaciones que por dicho contrato se generen y reportar a la Contraparte Técnica.

Además, deberá consignarse que la relación contractual es responsabilidad absoluta de la institución.

La contratación de los y las megatutores(as) y tutores(as) deberá ser por un tiempo tal que les permita:

- A los y las megatutores(as) dedicar como mínimo seis horas cronológicas semanales para la asesoría, seguimiento, apoyo y supervisión al trabajo tutorial.
- A los y las tutores(as) dedicar como mínimo, ocho horas cronológicas semanales para atención, asesoría y retroalimentación a las y los docentes participantes a través de medios electrónicos (e-mail, chat, foros), las cuales deben ser distribuidas en al menos tres días a la semana.

c. Megatutoría:

- Apoyar a los/as tutores/as estableciendo una adecuada comunicación para garantizar que todos estén al tanto de los procesos y actividades previstas; responder oportunamente, por medios electrónicos o por teléfono a las dudas que puedan presentar; y, monitorear las diferentes actividades que se desarrollan en la plataforma.
- Apoyar a los/as tutores/as, a través del monitoreo de los foros virtuales, para que logren focalizar las conversaciones que se den al interior de cada grupo, en los temas relevantes y pertinentes del curso.

d. Tutoría:

- Orientar a los/as participantes en la realización de las actividades propuestas.
- Moderar los foros de discusión del curso, cautelando dar inicio, reorientar la conversación si ésta se aleja del tema central, y haciendo un cierre formal de la actividad.
- Aclarar las dudas que tengan los participantes respecto del uso de la plataforma, de las actividades a desarrollar y de los contenidos del curso, por medio de las herramientas de la plataforma y, de ser necesario correo electrónico.
- Retroalimentar oportunamente las actividades que se desarrollen.
- Mantener informados a los participantes respecto de hitos importantes del curso.
- Llevar un registro de la participación, a objeto de apoyar a quienes no logran cumplir con los plazos propuestos.
- Apoyar a los participantes desde el punto de vista motivacional para que permanezcan y culminen exitosamente el curso.
- Informar periódicamente al megatutor/a, acerca del estado de avance de los participantes y sobre los logros y problemas encontrados durante el desarrollo del curso.

e. Formación de megatutores(as) y tutores(as):

La formación integral del equipo de trabajo deberá considerar 2 etapas:

- Etapa 1: Formación en Habilidades Tutoriales básicas y uso de plataforma Moodle (para tutores(as) y megatutores(as)).
- Etapa 2: Formación específica en torno a los contenidos y plan de evaluación de la acción formativa (para tutores(as) y megatutores(as)).

La formación tutorial deberá comenzar antes del inicio de la acción formativa.

La contraparte técnica podrá solicitar el reemplazo de cualquier miembro del equipo, durante la ejecución del proyecto para asegurar el cumplimiento de los compromisos y la calidad establecida en el contrato.

No se podrá reemplazar a profesionales del equipo presentado inicialmente sin la aprobación de la contraparte técnica, previa justificación vía e-mail a dicha contraparte, en cuyo caso la institución deberá velar porque el reemplazo designado cumpla con el mismo perfil profesional que se presentó al momento de la adjudicación.

SEXTA: PLAN DE CONTINGENCIA.

La **Universidad** presenta un Plan de Contingencia, que considera distintos procedimientos alternativos para resolver situaciones emergentes y que permitan la continuidad de los procesos propios de la ejecución de este proyecto, tales como cambios en el equipo de trabajo, servicios o caída de servicio virtual.

Este se activará frente a motivos de fuerza mayor que imposibiliten el normal desarrollo de las actividades, con el propósito de asegurar la continuidad de los servicios requeridos en las condiciones estipuladas. Todo cambio deberá ser informado y autorizado por la contraparte técnica de la Subsecretaría.

El Plan de Contingencia contempla respetar:

- El objetivo del servicio.
- El número de horas y sesiones planificadas.
- El número de docentes participantes a los/as que va dirigida la actividad formativa.
- La continuidad de la acción formativa.

Por esto, el documento con el plan de contingencia describirá y detallará los cambios que se realizarán en la planificación de la actividad formativa y, además, describirá la adecuación del presupuesto para la ejecución del plan de contingencia.

Cabe aclarar que, la activación del plan de contingencia se realizará con los recursos entregados en el marco del Contrato y por ningún motivo se entregarán más recursos a la **Universidad**.

Para efectos de implementar el plan de contingencia, la **Universidad** informará a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Educación, acompañando los antecedentes necesarios respecto a los ajustes del plan.

El Plan de contingencia permite enfrentar eventos que pudieran obstaculizar el normal desenvolvimiento de las acciones formativas. Para ello, se debe contemplar:

- **En la coordinación del proyecto:** desarrollar acciones y actividades destinadas a restablecer el servicio educativo ya sea formal o no formal, de manera coordinada con las diversas áreas y actores locales.
 - Realización de sesiones sincrónicas.
 - Seguimiento al proceso completo de ejecución y relación con la contraparte.
 - Seguimiento al proceso completo de ejecución desde el ámbito operativo.
- **En el ámbito técnico tecnológico:** implementar soluciones referidas a abordar inconvenientes técnicos y/o a nivel tecnológico.
 - Generación del curso en sus componentes sincrónicos y asincrónicos, a través de la plataforma digital en modalidad 100% e-learning.
 - Realización de sesiones sincrónicas.
 - Actividades desarrolladas en plataforma: Talleres virtuales de profundización, aplicación y/o Foros sincrónicos dialogando sobre el liderazgo.
 - Componentes de la acción formativa en su conjunto.

SÉPTIMA: INFORMES Y PLAZOS

En cumplimiento del servicio encomendado la **Universidad** deberá entregar informes en versión digital, según corresponda, dentro de los plazos que en cada caso se indican, según formato que entregará la contraparte técnica dentro de los 10 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente contrato.

7.1 INFORME N°1:

- a. Resultados del proceso de consulta aplicado a los integrantes de la Red Maestros de Maestros, y sus beneficiarios/as, que han desarrollado PPA.

- b. Resultados del proceso de consulta aplicado al panel de expertos.
- c. Propuesta preliminar de actualización de los dominios, criterios y descriptores del Marco de Competencias de la Red Maestros de Maestros.
- d. Diseño metodológico para la validación de la propuesta de actualización del Marco de Competencias, considerando una muestra representativa de integrantes de la Red.

Plazo de entrega: dentro de un plazo máximo de **90 días** corridos, contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.

7.2 INFORME N°2:

- a. Proceso de difusión, inscripción, selección y matrícula de la acción formativa, cuya duración será de 30 días de corridos.
- b. Resultados del proceso de validación de la propuesta de actualización del Marco de Competencias, aplicado a integrantes de la Red.
- c. Resolución de certificación de la acción formativa, según lo indicado en el artículo 12 quáter, del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, lo que será verificado por el CPEIP, y lo dispuesto en el Decreto 401, de 2017, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento sobre Certificación y Registro Público de Acciones Formativas.
- d. Nómina final de docentes y educadores/as participantes matriculados en planilla excel, de acuerdo a formato entregado por la contraparte técnica.
- e. Plan de Trabajo con la versión final de la calendarización de la acción formativa que incluya el objetivo de los módulos, la organización de las horas pedagógicas, con actividades sincrónicas y asincrónicas, y el número final total de tutores/as en relación con las personas matriculadas. Además, debe incluir cronograma con fecha de inicio y término, días de funcionamiento y horarios.
- f. Descripción y envío en versión digital de los principales materiales de apoyo que serán proporcionados por la Universidad a los beneficiarios de la acción formativa.
- g. Descripción y envío en versión digital de los principales instrumentos de evaluación que serán empleados, indicando los criterios de evaluación y tipos de evaluación según módulo de trabajo.
- h. Dar cuenta de la organización e instalación del sistema tutorial, incluyendo la formación de tutores/as y megatutores/as en aspectos técnicos de la plataforma, metodológicos y de las temáticas asociadas a la acción formativa.

Plazo de entrega: dentro de un plazo máximo de **210 días** corridos, contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.

7.3 INFORME FINAL:

- a. Propuesta ajustada y final de la actualización del Marco de Competencias de la Red Maestros de Maestros.
- b. Nómina de participantes de la acción formativa **“FORTALECIENDO LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN MAESTROS DE MAESTROS”** con situación final del curso y donde se informen participantes retirados, según formato entregado por la contraparte técnica.
- c. Evaluación de la ejecución de la acción formativa, proponiendo y realizando mejoras al diseño inicial.

Plazo de entrega: dentro de un plazo máximo de **360 días** corridos, contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato.

OCTAVA: PRECIO Y FORMA DE PAGO

La **Subsecretaría** pagará a la **Universidad** por el servicio encomendado, una suma máxima de **\$130.000.000.-** (ciento treinta millones de pesos) exento de I.V.A, según el siguiente detalle:

- **ACTUALIZACIÓN DEL MARCO DE COMPETENCIAS DE LA RED MAESTROS DE MAESTROS**, una suma única y total correspondiente a \$49.500.000.- (cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos).
- **DISEÑO DE UNA ACCIÓN FORMATIVA “FORTALECIENDO LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN MAESTROS DE MAESTROS”**, una suma única y total correspondiente a \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos).
- **EJECUCIÓN DE UNA ACCIÓN FORMATIVA “FORTALECIENDO LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES EN MAESTROS DE MAESTROS”** hasta una suma máxima de \$55.500.000.- (cincuenta y cinco millones quinientos mil pesos), exenta de IVA, según el número máximo de 300 participantes matriculados multiplicado por el “valor unitario por docente” de \$185.000.- (ciento ochenta y cinco mil pesos) exenta de impuesto.

El pago por el servicio requerido se distribuirá en tres cuotas, de la siguiente manera:

1. Una **primera cuota** por la suma única y total de \$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos), exenta de I.V.A, la que será pagada contra entrega y aprobación del informe N°1, de acuerdo con lo señalado en la cláusula séptima del presente instrumento, previa emisión del respectivo de conformidad por parte de la contraparte técnica de la Subsecretaría.
2. Una **segunda cuota** por la suma única y total de \$39.500.000 (treinta y nueve millones quinientos mil pesos), exenta de I.V.A, la que será pagada contra entrega y aprobación del informe N°2, de acuerdo con lo señalado en la cláusula séptima del presente instrumento, previa emisión del respectivo de conformidad por parte de la contraparte técnica de la Subsecretaría.
3. Una **tercera cuota** por la suma máxima de \$55.500.000.- (cincuenta y cinco millones quinientos mil pesos), exenta de I.V.A, según el número máximo de 300 participantes matriculados multiplicado por el “valor unitario por docente” de \$185.000.- (ciento ochenta y cinco mil pesos) exenta de impuesto, la que será pagada contra entrega y aprobación del informe final, de acuerdo con lo señalado en la cláusula séptima del presente instrumento, previa emisión del respectivo de conformidad por parte de la contraparte técnica de la Subsecretaría.

La suma efectiva a pagar, por la ejecución, corresponderá a la cantidad de participantes efectivamente matriculados, multiplicado por el valor ofertado por la **Universidad** en su propuesta económica.

En este pago final se deberá aplicar el descuento por desertor. Para ello se deberá tener en consideración el número de participantes desertores de la acción formativa, según lo declarado en el resumen de situación final de los y las participantes, requerido en el Informe final.

Para efectos de descuentos y en relación al estado final de participación de los y las participantes del curso, se definirán las siguientes categorías:

- **APROBADO:** Participante que obtiene una calificación igual o superior a 4,0, en escala de calificación de 1,0 a 7,0, y que cumple con un mínimo de 70% de asistencia a clases sincrónicas y actividades asincrónicas.

De igual forma, aprobará el participante que, obteniendo nota 4,0 o superior y presentando menos del 70% de asistencia, presente un certificado médico o

justifique sus inasistencias por motivos laborales, como por ejemplo incompatibilidad de horarios o situaciones laborales excepcionales.

- **REPROBADO:** Participante que obtiene menos de 4,0, en escala de calificación de 1,0 a 7,0, o que asiste a menos del 70% de las clases sincrónicas y actividades asincrónicas, sin haber justificado inasistencias. Cualquiera de las dos condiciones es causal de reprobación.
- **RETIRADO:** Participante que se retira del curso, completando un formulario en plataforma, que da cuenta de su decisión, dentro de las primeras cuatro (4) semanas a partir de la primera sesión sincrónica de cada ejecución del curso.
- **DESERTOR:** Participante que no asiste a las sesiones sincrónicas y no justifica su inasistencia, no rinde las evaluaciones correspondientes y no renuncia dentro de las cuatro (4) semanas establecidas para ello, de forma copulativa. Esta categoría será considerada para el cálculo de los descuentos de recursos, de acuerdo con la cláusula séptima del presente contrato, por cada docente participante desertor del curso e-learning con tutor.

Para efectos de los descuentos a realizar en la última cuota, se deberá descontar por cada participante desertor una suma equivalente a \$50.000.- (cincuenta mil pesos). Estos descuentos unitarios solo se aplicarán por sobre los **31 participantes desertores**.

Para todo el servicio, la Subsecretaría procederá a efectuar el o los pagos que corresponda/n dentro del plazo de 30 días corridos contados desde que la **Universidad** presente los siguientes antecedentes:

- a) Certificado que indique la recepción conforme del servicio requerido, otorgado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría señalada en el presente contrato.
- b) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", que acredite que la Universidad no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores que participan o elaboran el servicio requerido, adjuntando la nómina de tales trabajadores. Sin perjuicio de lo anterior, para estos efectos se podrá acompañar cualquier antecedente idóneo que permita acreditar el cumplimiento de las señaladas obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, incluido el pago de remuneraciones. En el evento de que la Universidad no tenga trabajadores o los trabajadores que participan o elaboran el servicio requerido no tengan un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo, no deberá presentar dicho certificado, bastando solo con una declaración jurada simple que señale que la Universidad no tiene trabajadores o los trabajadores que participan o elaboran el servicio requerido no tienen un contrato de trabajo regido por el Código del Trabajo.
- c) La(s) factura(s) respectiva(s), debe(n) ser enviada(s) en archivo xml a la siguiente casilla de intercambio: dipresrecepcion@custodium.com, además de su envío al correo electrónico registrado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, para tramitar su proceso de pago.

Asimismo, la **Universidad** deberá notificar a la Subsecretaría oportunamente si va a ceder el crédito, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.983 y su Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Subsecretaría** podrá reclamar en contra del contenido de la factura, de acuerdo con la Ley N° 19.983.

La orden de compra debe estar aceptadas por la Universidad previa emisión de la factura.

El DTE (Documento Tributario Electrónico), factura, nota de crédito, nota de débito u otro, emitido por la Universidad, debe incluir correctamente el ID de la orden de compra asignada en Chilecompra.

La **Subsecretaría** podrá retener el pago que corresponda al monto que adeude la Universidad por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus

trabajadores; dicho monto será utilizado para pagar al trabajador o a la institución previsional respectiva.

Para proceder a ejecutar el pago que corresponda, la Orden de Compra debe encontrarse aceptada por la **Universidad**, en el portal www.mercadopublico.cl.

El pago deberá realizarse a través de transferencia electrónica. Para ello, la Universidad deberá informar a la **Subsecretaría**, al momento de la suscripción del contrato, los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, el pago solo podrá hacerse efectivo una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente contrato.

El pago de la(s) cuota(s) que se devengue(n) para los años presupuestarios futuros quedará(n) sujeto(s) a la disponibilidad de fondos que se contemple para el presupuesto de esos años, sin requerirse la dictación de acto administrativo adicional.

NOVENA: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las partes dejan constancia que, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, la **Universidad** hizo entrega a la **Subsecretaría** de la boleta de garantía en efectivo N° de Instrumento 0447665, nominativa, a la vista sin intereses, emitida por el Banco Santander Chile, por la suma de \$13.000.000.- (trece millones de pesos), a nombre de la **Subsecretaría de Educación**, RUT N°60.901.000-2, con vencimiento el 30 de julio de 2027, tomada como “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato para el servicio de Actualización del marco de competencias de la red maestros de maestros y diseño y ejecución de una acción formativa “fortaleciendo las competencias profesionales en maestros de maestros”, quedando la **Subsecretaría** facultada en forma expresa para hacerla efectiva, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por la **Universidad** en el presente contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones indicadas en el contrato, imputable a la **Universidad**, de acuerdo con lo señalado en las cláusulas décima segunda y décima cuarta del presente instrumento, o de las obligaciones laborales o sociales de los trabajadores y siempre que la **Universidad** no pague directamente las multas establecidas o éstas no sean descontadas del valor total de los servicios, la Subsecretaría hará efectiva esta garantía y devolverá el saldo respectivo, sin perjuicio de poder ejercer las acciones legales que correspondan. Lo dicho no obsta a que la **Universidad** reemplace la garantía según lo establecido en el último párrafo de la cláusula décima segunda del presente contrato.

En caso de que la prestación de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la **Universidad**, previa aprobación por el acto administrativo que apruebe la ampliación del plazo de vigencia del presente contrato, deberá reemplazar la garantía que aún se encuentre en la Subsecretaría con una anticipación de al menos 10 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características y monto y con una vigencia que exceda en al menos 90 días hábiles al nuevo período previsto para la prestación de servicios pendientes.

La **Subsecretaría** hará devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, una vez prestados a conformidad los servicios, cumplido a satisfacción el presente contrato y habiendo transcurrido el plazo de 90 días hábiles indicado en el párrafo primero. Para ello la contraparte técnica deberá emitir un certificado que acredite tal situación, informando de ello al administrador del contrato, quien requerirá al Departamento de Gestión Contable y Financiera a devolución del documento de garantía.

El Departamento de Gestión Contable y Financiera procederá a devolver el documento de garantía dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud efectuada por el administrador del contrato. La devolución del documento de garantía se hará mediante su endoso, en el caso que el documento sea endosable o estampando al dorso la leyenda “Devuelta al Tomador”, en caso de que no lo sea, y se entregará directamente al representante legal del proveedor o contratista, debidamente identificado, o a la persona mandatada especialmente para retirar tal documento, quién deberá identificarse presentando poder simple firmado por el representante legal. La entrega se efectuará previa firma del Certificado de Retiro y Recepción pertinente.

DÉCIMA: ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO

El contrato será administrado por el(la) funcionario(a) público(a) que se desempeñe como administrador(a) de contratos del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, de la Subsecretaría de Educación, o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe mediante correo electrónico o minuta.

Serán funciones del administrador(a) del contrato, entre otras, las siguientes:

- a) Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del certificado de conformidad por la contraparte técnica.
- b) Requerir la aplicación de multa(s) en los casos que corresponda, previo requerimiento de la contraparte técnica.
- c) Verificar el cumplimiento de la normativa laboral por parte de la **Universidad**, de conformidad a lo indicado en la letra b) de la cláusula octava del presente contrato, y solicitar, en caso de incumplimiento, el término anticipado del contrato.
- d) Solicitar reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato en el plazo y forma señalado en la cláusula novena del presente contrato, en relación a lo prescrito en el párrafo final de la cláusula décima segunda del presente contrato.
- e) Solicitar modificaciones y/o término anticipado previo requerimiento de la contraparte técnica.
- f) Adjuntar al portal de Mercado Público, en la orden de compra de la **Universidad**, el certificado de recepción conforme de los servicios requeridos, el cual será remitido por la contraparte técnica de la Subsecretaría.
- g) Verificar que la **Universidad** no infrinja la prohibición de subcontratación establecida de la cláusula décima séptima del presente contrato.
- h) Para cada orden de compra, realizar la recepción conforme de ella en el portal web de compras públicas, adjuntando el certificado de recepción conforme del bien o servicio a la respectiva orden de compra, o realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de estas obligaciones.
- i) Solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato después de concluida la vigencia del contrato, previo requerimiento de la contraparte técnica de la Subsecretaría.
- j) Debe gestionar y registrar oportunamente la recepción conforme de los servicios en Chilecompra, con anterioridad a la recepción del Documento Tributario electrónico (DTE) en el sistema.

DÉCIMA PRIMERA: CONTRAPARTE TÉCNICA.

La labor de contraparte técnica será realizada por **el(la) Coordinador(a) del Área de Acompañamiento Local para el Desarrollo Profesional Docente del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas**, o por el(la) funcionario(a) público(a) de su dependencia que éste(a) designe mediante minuta o correo electrónico.

Serán funciones de esta contraparte técnica las siguientes:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente contrato. En el ejercicio de esta facultad, la

contraparte técnica de la Subsecretaría se reserva la atribución de supervisar el curso durante cualquier etapa de su ejecución, y evaluar la debida aplicación de los contenidos y desarrollo del curso según lo dispuesto en el presente instrumento.

- b) Autorizar por escrito y/o correo electrónico las adecuaciones al proyecto original, atender y resolver situaciones coyunturales o emergentes no consideradas que no constituyan modificaciones del objeto, del precio ni de la vigencia del contrato.
- c) Recibir a conformidad los servicios esperados, planteando la **Universidad** las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- d) Entregar formatos de informes a la **Universidad**, con a lo menos 10 días corridos contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.
- e) Informar al administrador de contratos la aplicación de multa(s) y/o término anticipado en los casos que corresponda para su gestión.
- f) Analizar y aprobar los informes asociados al desarrollo del trabajo en un plazo máximo de 10 días corridos, contados desde su recepción, planteando a la **Universidad** las observaciones y/o recomendaciones que estime pertinentes. En caso de formularse observaciones a los informes, la **Universidad** deberá corregirlas o aclararlas, según corresponda, dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la notificación de las observaciones o recomendaciones. A su vez, la contraparte técnica de la Subsecretaría deberá aprobar o rechazar los informes dentro del plazo de 5 días corridos contados desde su entrega, certificando la recepción conforme de éstos, con un máximo de dos iteraciones.
- g) Colaborar y asistir a la **Universidad**, en el ámbito de sus competencias.
- h) Certificar la recepción conforme de los servicios, mediante la emisión del certificado de conformidad.
- i) Autorizar cambios en el equipo de trabajo a solicitud, por escrito, de la **Universidad**. Solo una vez autorizado el cambio, por escrito, de la contraparte técnica de la Subsecretaría, la **Universidad** podrá realizar cambios en su equipo de trabajo.
- j) Solicitar el reemplazo de cualquier miembro del equipo, durante la ejecución del servicio para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento.

La comunicación formal entre la contraparte técnica de la Subsecretaría y la **Universidad** será por correo electrónico.

DÉCIMA SEGUNDA: SANCIONES.

Sin perjuicio de las sanciones establecidas en el título IV, artículos 28 y siguientes del Decreto N°401, de 2017, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento sobre Certificación y Registro Público de Acciones Formativas, la Subsecretaría aplicará las siguientes sanciones, en caso de que la Universidad no diere cumplimiento a las obligaciones emanadas del presente instrumento:

- a. Si la **Universidad** no diere cumplimiento a la entrega de los informes en los plazos indicados en la cláusula séptima del presente contrato, la Subsecretaría aplicará una multa correspondiente al 1% (uno por ciento) del valor máximo del contrato por cada día corrido de atraso, con un límite de hasta 5 (cinco) días corridos de atraso por cada informe.
- b. Si la Subsecretaría rechaza un informe entregado, la **Universidad** tendrá solo 2 (dos) oportunidades exentas de multa para rectificar dicho informe. Si se rechazara el informe en una tercera oportunidad, se aplicará una multa equivalente al 5% de la

suma máxima y la Contraparte Técnica estará facultada para requerir el término anticipado del presente contrato.

- c. Si la **Universidad** no cumpliera con la conformación del equipo de trabajo, presentado, o si realizara algún cambio durante el desarrollo del contrato sin previo aviso, ni aprobación de la contraparte técnica, se aplicará una multa equivalente al 5% del valor máximo del contrato por cada incumplimiento, con un límite de dos (2) incumplimientos.
- d. Si la **Universidad** no entrega o reemplaza la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en el plazo y forma prescrita en el párrafo final del presente punto, en todos los supuestos requeridos por el(la) Administrador(a) del Contrato, se aplicará una multa del 2% del valor máximo del contrato, por cada día corrido de atraso, con un tope de 5 días hábiles de atraso.
- e. Si la **Universidad** no cumpliera en la fase 1. Diagnostico general del marco de competencias vigentes y su utilidad esperada, señalada en el punto 4.1.1, de la cláusula Cuarta, Fases para la actualización del Marco de Competencias, con levantamiento general de opiniones de acuerdo a lo mínimo exigido en la tabla adjunta en dicho punto, se aplicará una multa equivalente al 5% del valor máximo del contrato por cada incumplimiento, con un límite de dos (2) incumplimientos.

Las multas son independientes y acumulativas. Sin perjuicio de lo anterior, las multas, en su conjunto, **no podrán superar el 30% del valor máximo del contrato**. En caso de que así fuere, se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato, y se podrá poner término anticipado.

Las multas antes señaladas no se aplicarán si se producen por caso fortuito o fuerza mayor no imputable a la Universidad, en cuyo caso la Subsecretaría ampliará el plazo de vigencia y/o ejecución del presente contrato, si fuese necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito la Universidad y calificación conforme por parte de la Subsecretaría, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado, y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso de que la Subsecretaría considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia electrónicamente a la **Universidad** a través del correo electrónico informado por la Contraparte de la **Universidad** para estos efectos, francopinto@uchile.cl, o a través del correo electrónico fijado por la **Universidad** en el Sistema de información, o en su caso, aplicando las reglas previstas en el Artículo 46 de la Ley N°19.880, a través del administrador del contrato, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole a la **Universidad** copia del acto administrativo pertinente, al correo electrónico informado por la Contraparte de la Universidad para estos efectos, francopinto@uchile.cl o a través el correo electrónico fijado por la **Universidad** en el Sistema de información disponible en www.mercadopublico.cl, o en su caso, aplicando las reglas previstas en el Artículo 46 de la Ley N°19.880.

La aplicación de la multa se materializará a través de acto administrativo fundado, contra el cual procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en la forma y dentro de los plazos que en dicho cuerpo legal se señalan.

La **Universidad** podrá pagar la multa directamente; en cuyo caso el pago deberá efectuarse dentro de diez días corridos contados desde la notificación del acto administrativo que aplica la respectiva multa, (el que hará las veces de requerimiento de cobro), por parte de la Subsecretaría, notificación que se efectuará a través de correo electrónico informado por la Contraparte de la **Universidad** para estos efectos, francopinto@uchile.cl o a través el correo electrónico fijado por la **Universidad** en el Sistema de información, disponible en www.mercadopublico.cl, o en su caso, aplicando las reglas previstas en el Artículo 46 de la Ley N°19.880.

Si la **Universidad** no paga directamente la multa, la Subsecretaría estará facultada para deducirla, a su arbitrio, del valor de cualquiera de los pagos que corresponda efectuar, o satisfacer el monto de aquélla haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. En este último caso, la Subsecretaría deberá restituir el remanente si lo hubiera y la **Universidad** reemplazar su garantía de fiel cumplimiento, hasta completar el 10% del valor del contrato, para ello deberá entregar una nueva garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde la aplicación de la multa, en los mismos términos señalados en la cláusula novena del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato podrá modificarse cuando las partes de mutuo acuerdo lo convengan.

En ningún caso las partes podrán alterar los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial. Se entenderá que éstos se alteran:

- a) Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato, o
- b) Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

2. Asimismo, el contrato podrá modificarse en otros supuestos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Subsecretaría.
- b) Que el cambio de la **Universidad** generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para la Subsecretaría.
- c) Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

La Subsecretaría estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios comprometidos en el contrato o la orden de compra, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación.

En ningún caso el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante la vigencia del contrato, el equivalente al 30 por ciento del monto originalmente convenido entre la **Universidad** y la Subsecretaría, siempre que cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Las modificaciones efectuadas al contrato deberán ser aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo totalmente tramitado.

DÉCIMA CUARTA: TÉRMINO ANTICIPADO

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato por acto administrativo fundado, en el evento que acaeciere alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La extinción de la personalidad jurídica de la **Universidad**.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la **Universidad** no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por la **Universidad**, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, superar los topes señalados en la cláusula décima segunda del presente contrato, para las sanciones, o infringir el pacto de integridad contemplado en la cláusula vigésima segunda del presente contrato, o cuando la suma de las multas aplicadas supere el 30% del valor máximo del contrato.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a la cláusula décima tercera del presente contrato. En tal caso, la Subsecretaría sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Si la **Universidad** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- g) Si la Universidad no reemplaza la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo y forma señalado en el párrafo final de la cláusula décima segunda del presente contrato, en relación a lo prescrito en la cláusula novena del mismo una vez transcurrido el plazo límite señalado en la cláusula décima segunda, letra d).
- h) Por infringir el deber de confidencialidad establecido la cláusula décima novena del presente contrato.
- i) Por infringir la prohibición de subcontratación, según lo establecido en la cláusula décima séptima del presente contrato.
- j) Por no obtención de la Resolución de Certificación de la Acción Formativa, previo a la presentación del informe en el cual se solicita dicha resolución o tras tres rechazos consecutivos dentro del periodo de presentación del respectivo informe donde se requieran, o por pérdida sobreviniente de la misma, dentro del período de ejecución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33, del Decreto N°401, de 2017, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento sobre Certificación y Registro Público de Acciones Formativas.
- k) Por resolución fundada de la Subsecretaría en que se justifique que los servicios contratados ya no resultan necesarios. La resolución será notificada por carta certificada dirigida al Contratista con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista para el término del contrato.
- l) Las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables penalmente, de conformidad al Título II de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal

de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

- m) Los condenados por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.F.L N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que “Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973”, en que la sentencia definitiva y ejecutoriada haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado, según se dispone en la letra d), del artículo 26 de la norma citada.
- n) Los condenados e inhabilitados conforme al artículo 33 de la Ley N°21.595, Ley de Delitos Económicos.

En caso de verificarse algunas de las siguientes causales: a)- extinción de la personalidad por causa imputable a la **Universidad**-, c), d), f), g), h), i), j), k), l), m), y n), la Subsecretaría, hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, y además podrá solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, de conformidad a las reglas generales del derecho común.

Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables a la **Universidad**, procederá que se apliquen en su contra las sanciones que proceden de aquellas establecidas en la cláusula décima segunda.

En los casos en que la Subsecretaría ponga término anticipado al contrato por incumplimiento de la **Universidad**, comunicará el eventual incumplimiento al contratista mediante el correo electrónico informado por la Contraparte de la **Universidad** para estos efectos, francopinto@uchile.cl, o a través el correo electrónico fijado por la **Universidad** en el Sistema de información, disponible en www.mercadopublico.cl, para recibir notificaciones sobre medidas aplicadas en caso de incumplimiento a través del administrador del contrato, indicando los motivos, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios, o en su caso, aplicando las reglas previstas en el Artículo 46 de la Ley N°19.880.

La **Universidad** dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole al contratista copia del acto administrativo pertinente a través de correo electrónico informado por la Contraparte de la **Universidad** para estos efectos, francopinto@uchile.cl, o a través el correo electrónico fijado por la **Universidad** en el Sistema de información.

El término anticipado, en su caso, se materializará a través de acto administrativo fundado, contra el cual procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

DÉCIMA QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se extenderá por **15 meses** a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente contrato.

DÉCIMA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá por **18 meses** contados de esa fecha.

El plazo de vigencia del contrato que supere el plazo de ejecución se considerará netamente para temas administrativos y, en consecuencia, no implica pago alguno hacia la **Universidad** por parte de la **Subsecretaría**.

DÉCIMA SÉPTIMA: SUBCONTRATACIÓN

La Universidad tiene prohibida la subcontratación, a fin de ejecutar los servicios requeridos por la Subsecretaría.

DÉCIMA OCTAVA: PROPIEDAD INTELECTUAL

La **Universidad** declara ser titular único y exclusivo de la totalidad de los derechos necesarios para suscribir el presente contrato y en tal carácter cede de forma exclusiva a la Subsecretaría todos los derechos patrimoniales de autor y conexos sobre todo tipo de instrumentos de evaluación, productos, diagnósticos, informes, términos de referencia y toda obra que se elabore con ocasión del cumplimiento del presente contrato, incluidos, pero sin por esto limitarse, todos los derechos señalados en el artículo 18 de la Ley N°17.336 de Propiedad Intelectual, entre ellos los derechos de edición, reproducción, adaptación, traducción, distribución y comercialización o venta, en forma de libro, así como en cualquier otro soporte conocido.

La **Universidad** no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, los documentos, sus resultados, los antecedentes del desarrollo del proyecto, sin previa autorización escrita otorgada por la Subsecretaría.

La **Universidad** será responsable si se infringe cualquier tipo de patente, marca registrada o derechos de propiedad industrial o intelectual, y la ley sobre delitos informáticos en los bienes o servicios informáticos que suministra o que emplea para la ejecución del servicio encomendado. La **Universidad** deberá encontrarse siempre facultada para la ejecución de los servicios propuestos y contratados.

Sin perjuicio de la cesión de derechos a que se refiere esta cláusula, la **Universidad** podrá mencionar las acciones desarrolladas con ocasión del presente contrato, en su difusión y presentaciones técnicas.

DÉCIMA NOVENA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La **Universidad** declarará conocer y aceptar la política de seguridad de la información del Ministerio de Educación, disponible en el portal www.mineduc.cl, y se obligará en forma irrevocable a que toda información que se obtenga en el marco del presente contrato o que la Subsecretaría le haya proporcionado o le proporcione con motivo del contrato y/o sus Anexos tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que se contenga en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

La **Universidad** deberá diseñar y operar, a su cuenta y riesgo, un protocolo de seguridad interno y externo que permita mantener la integridad y confidencialidad de la Información.

La **Universidad** sólo utilizará la Información Confidencial con el fin de alcanzar los objetivos de dicho contrato y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la Información Confidencial, como asimismo tampoco podrá destinarla a fines distintos de los previstos en el presente contrato. De igual forma, la **Universidad** adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la Información Confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del contrato.

Al momento de la terminación por cualquier causa del contrato que se origine en virtud del presente instrumento, la **Universidad** deberá restituir, según lo indique la Subsecretaría, la Información Confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, discos, cintas, disquetes o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, la **Universidad** se viere obligado a divulgar todo o parte de la Información Confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia a la Subsecretaría.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte de la **Universidad** durante la vigencia del presente contrato, o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría a entablar las acciones judiciales que correspondan contra la empresa responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

Esta obligación de confidencialidad subsistirá por un periodo de 3 años contados desde la terminación del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

La **Universidad** deberá compartir con la **Subsecretaría** la información sobre las amenazas y vulnerabilidades que puedan afectar a las redes, plataformas y sistemas informáticos de esta Secretaría de Estado, al igual que las medidas de mitigación aplicadas a éstas, así como las políticas y prácticas de seguridad de la información incorporadas en los servicios prestados.

Toda persona que en virtud del presente contrato tenga acceso o realice operaciones que impliquen tratamiento de datos personales se encuentra obligada a guardar secreto sobre los mismos, en los términos del artículo 7 de la Ley N°19.628, obligación que no cesa por el hecho de haber terminado sus actividades en ese campo.

Asimismo, el contratista deberá resguardar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°19.628 sobre Protección de datos de carácter personal. La información tratada por el Contratista deberá ser usada exclusivamente en la ejecución del contrato, debiendo ser destruida una vez que el contrato pierda su vigencia, en conformidad a la normativa vigente, estando prohibida su conservación, en poder del Contratista, aún cuando los datos que contenga se hayan anonimizado o pseudonimizado.

Adicionalmente, todo lo anterior se realizará con estricta sujeción a la Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. particularmente en cuanto a la protección de los datos personales de niños, niñas y adolescentes.

VIGÉSIMA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

La Universidad no podrá ceder ni transferir de forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente instrumento, particularmente los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

VIGÉSIMA PRIMERA: DEBER DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD

La **Universidad** se obliga a proceder en todo momento, durante la vigencia del presente contrato, conforme al principio de buena fe, manteniendo un comportamiento leal para con la Subsecretaría. Especialmente, se obligan a salvaguardar la confidencialidad de las negociaciones que involucre el cumplimiento del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA: PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (COMPLIANCE)

La **Universidad** cuenta con Programas de Integridad y Ética Empresarial (Compliance), conocidos y aplicados por su personal que mitiguen riesgos de corrupción que aseguren buenas prácticas, conocidos por sus trabajadores, que promuevan el conocimiento de las normas que establecen inhabilidades para contratar con el Estado (Art 4° de la Ley N°19.886, Artículo 26, letra d), del D.F.L N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que "Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley

N.º 211, de 1973; artículo 35 quáter de la Ley N.º 19.886, modificada por la Ley N.º 21.634; artículo 33, de la Ley N.º 21.595, sobre delitos económicos), y que establezcan directrices para la aplicación de un modelo de prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, establecidos en la Ley 20.393.

Se considerarán “Programas de Integridad” el conjunto de instrumentos internos del oferente, que fomenten entre su personal, si lo tuviese, un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar, fortalecer y fomentar la integridad ética y profesional entre quienes forman parte de la institución como, asimismo, el recto y correcto ejercicio de las funciones, en especial aquellos instrumentos que resguarden el cumplimiento, por parte del oferente y su personal, de las conductas indicadas en la cláusula vigésima segunda denominado “Pacto de Integridad”.

VIGÉSIMA TERCERA: PACTO DE INTEGRIDAD

La **Universidad** declara que, solo por suscribir el presente contrato, acepta expresamente el pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las de los demás documentos integrantes. Especialmente, la **Universidad** acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con el presente instrumento, asumiendo expresamente los siguientes compromisos durante la vigencia del contrato:

- A) Se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su propuesta, ni con la ejecución del contrato, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso de compra, en su toma de decisiones o en la posterior ejecución del contrato.
- B) Se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- C) Se obliga a revisar y verificar la información y documentación que debe presentar a efectos de este contrato, tomando medidas necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- D) Se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente contrato.
- E) Manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en el presente instrumento, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- F) Se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en este instrumento, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- G) Reconoce y declara que la propuesta es seria, con información fidedigna y técnica y económica ajustada a la realidad, que aseguren que se puede cumplir con ella en las condiciones y oportunidades ofertadas.
- H) Se obliga a tomar las medidas necesarias para que sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que este se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de este contrato, haciéndose responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o se cumplieran por los organismos correspondientes.

VIGÉSIMA CUARTA: CUMPLIMIENTO LEY N°21.369

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9°, inciso tercero, de la Ley N.º 21.369, que regula el acoso sexual, acoso laboral, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la Educación Superior, las partes declaran que la normativa interna de la **Universidad** relativa al acoso sexual, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la educación superior se tiene por incorporada al presente instrumento; igualmente y, en todo caso, corresponde a la **Universidad** prevenir, investigar, sancionar y erradicar dichas conductas, y proteger y reparar a las víctimas, en la forma y modalidad establecidas en la ley.

VIGÉSIMA QUINTA: NORMAS LABORALES

La **Universidad**, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, la **Universidad** será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Subsecretaría se reserva el derecho a exigir a la Universidad, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que la Universidad, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

VIGÉSIMA SEXTA: RELACIÓN ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Se deja expresamente establecido que la Subsecretaría no tiene ni tendrá ninguna relación laboral y, por lo tanto, no asume ninguna obligación para con el personal que la **Universidad** destine o contrate para la provisión de los servicios requeridos, especialmente aquellas relacionadas con aspectos laborales y previsionales, siendo tales obligaciones de exclusiva responsabilidad y cargo de la Universidad, quien prestará el servicio bajo su propia responsabilidad y riesgo.

En este sentido, se deja constancia que la suscripción del presente contrato no significará en caso alguno que la **Universidad**, sus trabajadores, o integrantes de los equipos presentados por estos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la entidad mandante contratante.

La Universidad y el personal bajo su dependencia se obligan a respetar las normas internas e instrucciones del organismo contratante.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: PERSONERÍA

La personería de don **Raúl Armando Villarroel Soto**, para suscribir este contrato en representación de la **Universidad**, consta en Decreto con Fuerza de ley N° 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 153 de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile; Decreto Universitario N° 1261, de 22 de octubre de 2021, de la Universidad de Chile, que delega facultades que indica en Decanos(as), Directores(as) de Instituto, Prorector(a), Vicerrectores y Director(a) General del Hospital Clínico y su modificación mediante Decreto Universitario N° 24946, de 4 de agosto de 2022, en relación con el Decreto Universitario TRA N° 309/87/2022, de 29 de junio de 2022, de la Universidad de Chile, que lo nombra como Decano Titular de la Facultad de Filosofía y Humanidades, de la Universidad de Chile.

La facultad de don **Alejandra Arratia Martinez**, para suscribir este contrato en representación de la **Subsecretaría**, consta en la Ley N.º 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; y en su nombramiento como Subsecretario de Educación realizado a través del Decreto N.º 34, de 2023 del Ministerio de Educación.

VIGÉSIMA OCTAVA: DOMICILIO

Las partes fijan domicilio en la Comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMA NOVENA: SUSCRIPCIÓN Y FIRMAS

El presente Contrato se firma en tres ejemplares de igual tenor, fecha y valor legal, quedando uno en poder de cada parte; y el tercero, en el acto administrativo aprobatorio.

2. **IMPÚTESE** el ingreso al ítem 1.1 del título ingresos del presupuesto universitario vigente a la fecha de aprobación de la presente Resolución.

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE

ULISES CÁRCAMO SIRGUIADO
VICEDECANO
MINISTRO DE FE

RAÚL VILLARROEL SOTO
DECANO

DISTRIBUCIÓN:
1. Centro Saberes Docentes
2. Unidad de Contabilidad, FFYH
3. Archivo DEA
RVS/UCS/pfd